

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Болоховский машиностроительный техникум»



УТВЕРЖДАЮ  
директор ГПОУ ТО «БМТ»  
Косинова Е.А.  
приказ № 143/В от 02 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
в государственном профессиональном образовательном учреждении  
Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»

РАССМОТРЕНО  
Советом техникума  
ГПОУ ТО «БМТ»  
протокол № 5 от 07.02.2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» (далее – Техникум) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, не имеющий опыта работы в техникуме. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 1 года.

1.2. Наставничество в техникуме предусматривает систематическую индивидуальную работу опытных педагогов, в том числе педагогических работников пенсионного и предпенсионного возраста, по развитию у молодых специалистов необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодых специалистов знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.3. Правовой основой наставничества в техникуме являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Тульской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей и специалистов образовательных учреждений.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в техникуме является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в техникуме кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогических работников в техникуме;
- ускорение процесса профессионального становления педагогических работников и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе техникума, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании решения методических кафедр, по согласованию заместителя директора по учебно-методической-работе и приказу директора техникума при обоюдном

согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1 год.

- 3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе и заведующей методической кафедрой, в которой организовано наставничество.
- 3.3. Заместитель директора по учебно-методической работе подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей и мастеров производственного обучения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях методических кафедр, согласовываются с заместителями директора по учебно-методической работе.
- 3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов техникума:
  - впервые принятыми преподавателями и мастерами производственного обучения, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
  - выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;
  - выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности.
- 3.7. Замена наставника производится приказом директора техникума в случаях:
  - увольнения наставника;
  - перевода наставника на другую работу;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.8. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника**

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

- 4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, учащимся и студентам, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий.
- 4.6. Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора.
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

- 5.1. С согласия заместителя директора по учебно-методической работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

- 6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.3. Выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень

## **7. Права молодого специалиста**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для него способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

## **8. Руководство работой наставника**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по учебно-методической работе.
- 8.2. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан:
- представить назначенного молодого специалиста педагогам техникума, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
  - посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
  - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
  - определить меры мотивации и поощрения наставников.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
  - приказ директора техникума об организации наставничества;
  - протоколы заседаний методических кафедр, на которых рассматривались вопросы наставничества;
  - методические рекомендации по применению наставничества.